

فرایند: تغییر رشته

کد ۱۰-۲۰۱

ردیف	شرح وظایف	فرم ها	مستندات
۱	دریافت درخواست تغییر رشته و کارنامه سبز توسط آموزش دانشکده از دانشجو	فرم تغییر رشته	آیین نامه آموزشی دوره ها
۲	بررسی درخواست دانشجو در شورای آموزشی دانشکده		
۳	ارسال نظریه شورای آموزشی دانشکده به اداره کل آموزش		
۴	پیگیری دریافت نظریه کمیته منتخب دانشگاه توسط آموزش دانشکده		
۵	در صورت عدم موافقت، اعلام توسط آموزش دانشکده به دانشجو		
۶	در صورت موافقت، انجام فرایند پذیرش (رجوع به فرایند پذیرش)		
۷	در صورت درخواست دانشجو بررسی تطبیق دروس		
۸	بررسی تطبیق واحد های دروس دانشجو در شورای آموزشی دانشکده		
۹	تعریف ترم یا ترم های تطبیقی در نیمسال های قبل از شروع به تحصیل در سامانه آموزشی سما		
۱۰	ثبت واحد های تطبیقی دروس دانشجو توسط کارشناس رشته		
۱۱	دریافت تأییدیه انتخاب واحد از سامانه سما		

فرایند: رسیدگی شهریه پرداز

کد.....

ردیف	شرح وظایف	فرم ها	مستندات
۱	دریافت فرم موافقت با انتقالی یا مهمانی دانشجو از آموزش کل		
۲	تحويل فرم پرداخت شهریه در سه نسخه به دانشجو جهت مراجعه به امور مالی دانشکده (شهریه ثابت جهت دانشجویان مهمانی و انتقالی دوره روزانه - شهریه دانشجویان مازاد بر اساس موافقت نامه کتبی مسئولین دانشکده)	فرم پرداخت شهریه	
۳	دریافت تأییدیه مالی از دانشجو		
۴	انجام فرایند انتخاب واحد توسط آموزش دانشکده		
۵	ارجاع دانشجو به واحد امور مالی دانشکده جهت پرداخت مابقی شهریه (شهریه متغیر جهت دانشجویان مهمانی و انتقالی دوره روزانه - شهریه دانشجویان مازاد بر اساس موافقت نامه کتبی مسئولین دانشکده)		
۶	دریافت تسویه مالی دانشجو		
۷	ارسال اعلام کتبی عدم پرداخت شهریه دانشجو به آموزش کل		